MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR ve BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNCE HER HAFTA PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR İLGİLİ MAKAM VE MÜESSESELERE PARASIZ GÖNDERİLİR

T. C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TEBLİĞLER DERGİSİ

YILLIK ABONESİ 250 KURUŞTUR. ABONE TUTARI MALSANDIKLARINDAN BİRİNE YATIRILMALI VE ALINACAK MAKBUZ MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLMELİDİR.

CİLT: 31 — 5 ŞUBAT 1968 — SAYI: 1487

Talim ve Terbiye Kurulu Kararı :

Karar s. 1 — Karar t. 8-1-1968

Konu: Kız ve Erkek Sanat Öğretmen Okulları Yönetmeliği h.

Meslekî ve Teknik Öğretim Etüd ve Plânlama Dairesi Başkanlığının 22 Kasım 1967 günlü ve 324/23247 sayılı yazıları ile teklif edilen «Kız ve Erkek Sanat Öğretmen Okulları Yönetmeliği»nin bağlı örneğine göre kabulü hususunun Bakanlık Makamının tasviplerine arzı kararlaştı.

Uygundur.
8/1/1968
İlhami ERTEM
Millî Eğitim Bakanı

KIZ VE ERKEK SANAT ÖĞRETMEN OKULLARI YÖNETMELİĞİ

BÖLÜM I.

Madde 1 — Kız ve Erkek Sanat Öğretmen Okulları, Kız Sanat Okulları ile Akşam Erkek Sanat Okullarına ve bu seviyedeki Eğitim Kurumlarına Atelye Öğretmeni ve beceri kazandıran eğitim elemanı yetiştiren, enstitü öğretmeni üzerine 2 yıllık öğrenim veren meslek okullarıdır.

Madde 2 — Kız ve Erkek Sanat Öğretmen Okulları eğitim ve öğretim çalışmalarında öğrencilerin:

a) Millî ahlâkın ilkelerine bağlı, millet ve insanlık ülkünü benimsemiş,

b) Bilgilerini meslek alanında kullanma yollarını öğrenmiş,

c) Çalışkan, mesleğine bağlı, yurdun her yerinde seve seve hizmette bulunmaya hazır,

d) Yaşayış ve çevresine tesir bakımından örnek tutulmağa layık,

e) Çevresinin sosyal ve ekonomik problemlerini inceleyerek, bulunduğu kurumu birer toplum kalkınması merkezi haline getirmeğe ehil,

f) Karakterce sağlam, şahsiyet sahibi birer meslek adamı olarak yetişmelerini amaç sayar.

Madde 3 — Okullarda öğretim 4 yarı yıl olmak üzere (2 öğretim yılıdır.)

Madde 4 — Okullar Ekim ayının ilk Pazartesi günü açılır. (Bu tarih resmî tatile rastlarsa tatili takip eden ilk iş gününde açılır.) Öğretim Haziran ayının ilk Cumartesi günü biter. Öğretim yılı iki yarı yıla ayrılır. Birinci yarı yıl okulun açılmasından dinlenme tatiline kadar sürer; İkinci yarı yıl dinlenme tatilinin bittiği tarihte başlar. Haziran ayının birinci Cumartesi gününe kadar devam eder. Dinlenme tatili Şubat ayının birinci günü başlamak üzere 3 haftadır.

Madde 5 — a) Okulları terkedenlerin, başarısız duruma düşenlerin (Birinci sınıfta iki yıl üst üste sınıfta kalanların) ve okulu bitirdikten sonra yükümlü oldukları hizmet süresini tamamlamadan görevden ayrılanların okulda geçen müddetleri kıdemlerinden indirilir.

b) Birinci sınıfta bir yıldan fazla okuyanların (sağlık özürleri hariç) fazla okudukları müddet terfi sürelerine sayılmaz.

Madde 6 — Okulları bitirenler Millî Eğitim Bakanlığının görevlendirdiği yerlerde öğrenim süresinin bir buçuk katı hizmet yapmakla yükümlüdürler.

BÖLÜM II.

Okullara Kayıt ve Kabül Şartları

Madde 7 — Kız ve Erkek Sanat Öğretmen Okullarına öğrenci kayıt ve kabül şartları.

a) T. C. Vatandaşı olmak (yabancı uyruğundaki öğrencileri Millî Eğitim Bakanlığının izni ile kabül edilirler,)

b) Gezici ve Sabit Kurs Öğretmenliklerinde en az 7 sene çalışmış ve iyi sicil almış, giriş imtihanını kazanmış bulunmak,

c) 35 Yaşından büyük olmamak (874 Sayılı Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren 5 yıl müddetle yaş kaydı aranmaz.)

Madde 8 — Kız ve Erkek Sanat Öğretmen Okullarının öğrenim kolları şunlardır.

A) Kız Sanat Öğretmen Okulunda:

1 — Biçki - Dikiş (Dış Giyim,)
2 — Nakış - Çamaşır,
3 — Moda - Çiçek,
4 — Ev Yönetimi - Yemek Pişirme,
5 — Çocuk Gelişimi ve Eğitimi.

(Günün ihtiyaçlarına göre Bakanlıkça yeni ihtisas kolları açılabilir.)

B) Erkek Sanat Öğretmen Okulunda:

1 — Marangozluk,
2 — Dülgerlik,
3 — Demircilik,
4 — Yapıcılık.

(Günün ihtiyaçlarına göre Bakanlıkça yeni ihtisas kolları açılabilir.)

Madde 9 — Her yıl Mart ayı başında Millî Eğitim Bakanlığınca Kız ve Erkek Sanat Öğretmen Okullarına alınacak öğrenci miktarı ilgili kuruluşların ihtiyaçlarına göre tespit edilir. Mart ayı sonuna kadar bildirilecek ihtiyaçlara göre okullara alınacak öğrenci sayıları tesbit edilerek Haziran ayı içinde, yapılacak imtihana girmeleri için durum, Valilikler yoluyla ilgili öğretmenlere duyurulur, günlük iki gazete ve radyo ile ilân edilir.

Madde 10 — Okula, giriş şartlarını taşıyıp müracaat edenlerden, alınacak öğrenci sayısının iki katı kadar istekli imtihana davet edilir.

Madde 11 — Müracaat edenlerden imtihana davet edileceklerin seçimi, Kız ve Erkek Teknik Öğretim Genel Müdürlüklerinin her birinde Bakanlıkça teşkil olunan üçer kişilik Komisyonlar tarafından yapılır.

İMTİHANA DAVET EDİLECEKLERİN SEÇİMİ

Madde 12 — Komisyon, seçimde aşağıda belirtilen şartları dikkata alarak çalışır ve sonucu bir kararla tesbit eder.

1 — Her adaya 7 yıldan sonraki her hizmet yılı için bir puvan,

2 — Takdirname için 4, teşekkür için 2 puvan,

3 — Talim siciline göre Pekiyi derecede başarılı olduğu her yıl için 1 puvan verilir,

4 — İhtar cezaları için 1 puvan, tevbih cezaları için 3 puvan indirilir.

(Diğer puvan indirici ve artırıcı hususlar Komisyonca takdir edilir.)

Komisyonun vereceği karar kesindir.

İtirazlar dikkate alınmaz.

GİRİŞ İMTİHANLARI

Madde 13 — Giriş imtihanları, derslerin özelliğine göre sözlü, yazılı ve pratik olarak yapılır. İmtihan Komisyonları Okul Müdürlerinin başkanlığında en az 3 üye olmak üzere 4 kişiden teşekkül eder.

Giriş İmtihanları:

a) Türkçe - Kompozisyon,

b) Erkekler için meslekleri ile ilgili Atelye, Kızlar için de girmek istedikleri sanat dalı derslerinden yapılır.

İmtihan sürleri, imtihan komisyonlarınca tesbit olunur.

c) Giriş imtihanlarına Haziran ayının 3 cü Pazartesi günü başlanır ve en çok 4 gün içinde bitirilir.

Madde 14 — İmtihana girebilecek nitelikte olan adayların imtihana girme belgeleri, öğretim dairelerinden gönderilecek listelere göre okullarca hazırlanır, imtihanların başlamasından bir gün önce adaylara verilir. Giriş belgesi almıyan adaylar imtihana alınmazlar.

Madde 15 — a) İmtihan kâğıtları ve yaptırılan işler, Komisyonlarca incelenerek 100 puvan esasına göre değerlendirilir. İmtihanlarda başarılı sayılmak için her dersten en az 30 puvan alınması ve not ortalamasının 50 puvandan az olmaması gerekir.

b) İmtihanı kazananların seçimi ve ilânı aşağıdaki şekilde yapılır.

1 — İmtihan Komisyonlarının müşterek toplantısında adayların Türkçe - Kompozisyon, Atelye ve Sanat Dalı imtihan notları ayrı bir fişe geçirilerek toplamları alınır ve fişlerin altı komisyon başkan ve üyeleri tarafından imza edilir.

2 — Kazananların ve yedeklerin isimleri Bakanlıkça bildirilen sayıya göre toplam en yüksek puvan alandan başlamak üzere Komisyon tarafından tespit edilir. Okul idaresince, okulda ilân olunur.

Eşit puvan alanlardan branş dalındaki puvanı yüksek olan adaylar tercih edilir. Branşında da ayni notu alan adaylar arasında kura çekilir.

İmtihan sonuçlarına itiraz edilemez.

Madde 16 — Giriş imtihanını kazananlar ilan tarihinden itibaren en çok 10 gün içinde aşağıda belirtilen evrakı tam olarak okula vermek ve kaydını yaptırmak mecburiyetindedir.

Zamanında kaydını yaptırmıyanların yerine sırası ile yedeklerden alınır.

Kaydını yaptırmıyanlar ertesi yıl veya daha sonraki yıllarda okula devam etmek isterlerse yeniden imtihana girmek zorunluğundadır.

1 — Nüfus kimlik cüzdanı aslı, (Okul idaresince sureti alındıktan sonra geri verilir.)

2 — Enstitü diploması,

3 — Yüklenme senedi (Noterden tastikli,)

4 — 6 Adet vesikalık fotoğraf.

BÖLÜM III.

Yönetim İşleri

OKUL MÜDÜRÜ:

Madde 17 — Okul Müdürünün başlıca görev ve yetkileri şunlardır.

a) Okulun eğitim, öğretim ve yönetim çalışmalarının düzenleyicisi sorumlusu ve amiridir,

b) Okulun bütçe tasarısını zamanında hazırlayıp Bakanlığa gönderir, verilen ödenekleri kanun hükümlerine uygun olarak harcar, ita amirliği görevini yapar,

c) Tahakkuk amiri olarak satın alma, muayene, demirbaş eşya ve ayniyat komisyonlarına başkanlık etmek üzere müdür yardımcılarını görevlendirir,

d) Okulu temsil eder; okula ait evrakı, öğrenci diplomalarını diğer belgeleri imzalar ve tasdik eder.

e) Okulun yönetim, öğretim, uygulama, araştırma, atelye çalışmalarını ve imtihanların yönetmeliklere ve programlara göre düzenli yürütülmesini, derslerin, tüm faaliyetlerin birbiri ile bağlılığını sağlar, çalışmaları denetler,

f) Öğretmenler Kuruluna ve gerektiğinde komisyonlara başkanlık eder ve bu kurul ve komisyonlarca verilen kararların uygulanmasını sağlar,

g) Müdür yardımcılığına ve memurluğa atanmalarını uygun gördüğü kimseleri inha eder,

h) Hizmetlilerin kanunlara uygun olarak atanmaları için gerekli işlemi yapar,

i) Okulla ilgili işlerin kimler tarafından yapılacağını tespit eder, müdür yardımcılarına ve memurlara bildirir,

j) Geçici sebepler veya özürleri yüzünden görevlerine gelmeyen öğretmenlerin yerlerine gerekli şartları taşıyanları seçerek işe başlatır,

k) Öğrencilerin izin işlemlerini 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa uygun olarak tekemmül ettirir.

l) Görevi başında bulunmayacağı zaman yerine bir vekil seçer,

m) Öğretmenlerin bir günü geçmeyen mazeretlerini bir yıl içinde en fazla üç defa olmak üzere kabüle yetkilidir.

n) Öğretim yılı sonunda eğitim, öğretim yönünden faydalı hususların okulun gelişmesi için alınması gerekli görülen tedbirleri lüzum gördüğü takdirde Öğretmenler Kurulundan da geçirerek Bakanlığa tekliflerde bulunur,

o) Öğretmen ve memurların yıllık çalışmalarını değerlendirir, talim sicilleriyle tavsif fişlerini doldurur ilgili mercilere gönderir.

MÜDÜR BAŞYARDIMCISI:

Madde 18 — Başlıca görevleri şunlardır.

a) Öğrenci kayıt, kabül, devam, izin, imtihan ve disiplin işlerinden sorumludur. Bunlara ait defterleri, dosyaları, cetvelleri ve diğer belgeleri ilgili memurlara düzenleterek kovuşturur,

b) Öğrenci karnelerini, diploma ve çeşitli belgeleri düzenleterek müdürle beraber imzalar,

c) Haftalık ders programını ve uygulama işlerini düzenler,

d) Eğitim, öğretim ve okulun günlük işlerinin düzenli yürütülmesinden birinci derecede sorumludur,

e) Öğrencilere rehberlik yapar,

f) İmtihanların usulüne uygun olarak organize edilmesinden ve yürütülmesinden sorumludur,

g) Zümre toplantılarını organize eder ve vaktinde yapılmasını sağlar,

h) Okul kitaplığından öğrencilerin faydalanmalarını sağlar,

i) Sosyal faaliyetlerin organize edilmesinden ve iyi yürütülmesinden sorumludur,

j) Disiplin Kurulunun başkanıdır, okulun disiplin işlerini yürütür. Bu işleri yakından gözliyerek ilgilileri göreve çağırır. Okul Disiplin işlerinin bozuk gitmesinde müdürden sonra sorumluluk kendisine düşer,

k) Öğrencilerin devam ve sağlık işlerini kovuşturur,

l) Tahakkuk memurluğu görevini yapar.

MÜDÜR YARDIMCILARI:

Madde 19 — Başlıca görevleri şunlardır.

a) Öğretmen ve memurlara ait kayıtları tutar; bunların devam ve devamsızlıklarını takip eder; gerekli muameleleri yapar,

b) Yükümlü hizmet kovuşturulması ile ilgili işlerin düzenli gitmesini sağlar,

c) Okul binası ile bahçesi ve diğer tesislerin bakımı, temizlik ve yangından korunması ile ilgili işlerin yolunda yürütülüp, yürütülmediğini kontrol eder.

d) Okulun muayene; demirbaş ve ayniyat sayım komisyonuna başkanlık eder, okula ait satınalma, muayene, hesap ve istatistik işlerinin düzenli gitmesini takip eder,

e) Pasif korunma işlerini düzenler,

f) Öğretmen ve memurların görevlerine ve derslerine devamlarını işleyerek, görevine geç gelen veya hiç gelmeyenleri yazı ile müdüre bildirir,

g) Öğretmen ve memurların görevlerinden ayrılma ve görevlerine başlama tarihlerinin ilgililere bildirilmesini sağlar. Öğretmen ve memurlardan görevine gelmeyenlerin özür tezkerelerini veya hastalık raporlarını alır ve bunlar hakkında gereken işlemlerin yapılmasını sağlar.

ATELYE VEYA ÖĞRENİM KOLU ŞEFLERİ:

Madde 20 — Başlıca görevleri şunlardır.

a) Atelye veya öğrenim koluna ait eğitim ve öğretim işlerini düzenler. Bu işlerden dolayı müdüre karşı sorumludur,

b) Pratik ve teorik ders ve çalışmalarını yönetmelik ve programlara, kurul kararlarına uygun bir şekilde yürütür. Dersler arasında ahenk ve irtibatı sağlar,

c) Hesap ve ayniyat işlerini yürütür. Zimmetine verilen eşyanın bakım ve muhafazasını sağlar,

d) Öğretmenler arasında iş bölümünü yapar ve müdüre bildirir.

ÖĞRETMENLER:

Madde 21 — Öğretmenler kendilerine verilen dersleri okutur, bunlara ait bütün uygulama ve deneyleri ile atelye ve laboratuvar çalışmalarını yaparlar, öğrencilerin öğretim programlarına göre yetişmelerini sağlarlar.

Her öğretim yılı başında öğretim programının ve ders uygulamalarının aylara dağıtımını gösterir bir plân hazırlayarak okul müdürüne verirler. Öğrencilere de bu hususta bilgi verirler, yapılacak incelemelerle, fabrika, atelye ve şantiyelerde yapılacak uygulamalar bu plânda belirtilir.

Öğretmenlik bilgisi ve ders uygulaması öğretmenleri uygulama hazırlıklarında rehberlik eder, ders uygulamalarında öğretmenlik bilgisi ve ihtisas dersi öğretmenleri, uygulama sonuçlarının incelenmesiyle ilgili çalışmaları idare eder ve değerlendirme yaparlar.

İmtihanlarla ilgili olarak verilen görevleri yapar, ayırtman seçildikleri derslerin imtihanlarında hazır bulunurlar.

Verdikleri dersleri, yaptıkları deneyleri, müzakere konularını, verdikleri ödevleri her derste ders defterine yazarak imza ederler.

Öğretmenler muhtelif zamanlarda ve gereğine göre yazılı, sözlü ve pratik yoklamalar yapar, lüzumunda öğrencilerle konuşmak ve onların toplantılarına katılmak suretiyle öğrencilerin bilgi karakter ve meslekî ehliyet yönlerinden yetişme derecelerini izlerler.

Verilen nöbet görevlerini yaparlar. (Nöbet birinci dersten yarım saat önce başlar; ders saatleri boyunca aralıksız devam eder ve son dersin bitiminden 15 dakika sonra nihayete erer. Öğretmenlerin nöbetleri derslerinin bulunmadığı gün veya her gün dersi varsa en az dersi olduğu güne konur.)

Meslekî kıdemi 25 yıldan fazla olan öğretmenler, Kurul kararı ile nöbet görevinden muaf tutulabilir.

Nöbetçi öğretmenler, nöbetin devam ettiği sürece okulun eğitim, öğretim ve disiplin gibi çeşitli işlerini yönetmelik hükümlerine göre takip etmek ve bu hususlarda gerekli tedbirleri almakla görevlidirler. Hiç bir suretle nöbetlerinden ayrılamazlar (Zarurî sebeplerle okuldan ayrılmak zorunda kalırlarsa okul idaresinden izin alırlar.) Nöbete gelmiyen öğretmenler hakkında derse gelmemiş öğretmenler gibi işlem yapılır.

Öğretmenler Kurulunca Okul Disiplin Kurulunda ve eğitim çalışmalarında kendilerine verilen işleri yaparlar.

Eylûl dönemi genel imtihanlarından bir gün önce vazifeleri başında bulunurlar.

Okulun açılması tarihinde ve öğertim yılı içinde hastalık ve önemli bir özürü dolayısiyle görevine gelmiyen öğretmenler özürlerini 3 gün içinde Okul İdaresine haber vermeğe mecburdurlar. Süresi içinde özürünü bildirmiyenler hakkında kanun hükümleri uygulanır. (Öğretmenlerin izin işlemleri 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümlerine göre yürütülür.)

İzinsiz ve özürsüz olarak görevine devam etmiyen veya okulun bulunduğu yerden başka yere giden (İl veya İlçeye) ve işinden kusuru görülen öğretmenler hakkında gerekli kanunî işlem yapılır.

Öğretmenler öğretim yılı sonundaki genel imtihanların bitimi tarihinden başlıyarak Eylûl genel imtihanlarının başladığı tarihe kadar, adreslerini vermek şartiyle izinlidirler. Büyük tatili yabancı memleketlerde geçirmek istiyenlerin Bakanlıktan izin almaları şarttır.

ÖĞRETMENLER KURULU:

Madde 22 — Okul Öğretmenler Kurulu, okulun öğretmenlerinden teşekkül eder. Kurul Müdürün daveti üzerine yılda en az 3 defa toplanır. Okulun genel eğitim ve öğretim meselelerini, müdürün ve okuldaki diğer kurulların teklif edecekleri eğitim ve öğretim konularını inceleyip karara bağlar. Disiplin kurulu, satınalma, muayene komisyonu üyelerini seçer.

Okul Öğretmenler Kuruluna okul müdürü başkanlık eder; Öğretmenler Kurulunda görüşmelere başlanabilmesi için öğretmenlerin en az 2/3 ünün toplantıda hazır bulunması lâzımdır. Kararlar toplantıda bulunanların çoğunluğu ile verilir. Kurul tutanaklarına tutmak ve kararları yazmak üzere öğretmenlerinden ikisi kurulca görevlendirilir. Bu zabıt ve kararlar, toplantıda bulunan öğretmenler tarafından imzalanır ve dosyada saklanır, bir nüshası Bakanlığa gönderilir.

MEMURLAR

İŞ HİZMETLER ŞEFİ:

Madde 23 — Görevleri Şunlardır.

a) Okul binasının iç ve dışının, okul bahçesinin temiz tutulmasını, okul eşyasının iyi korunmasını sağlar,

b) Okul Muayene Komisyonunun tabiî üyesi sıfatiyle alınan eşyanın muayene ve tesellümünde hazır bulunur,

c) Hizmetlilerin temizlik işlerini takip eder, görevlerini ayırır ve çalışmalarını düzenler, kusurlu görülenlerin gündeliklerinin kesilmesini veya işten çıkarılmalarını müdüre teklif eder,

d) Yeniden alınacak hizmetliler hakkında gerekli araştırmaların yapılması ve belgelerin tamamlattırılarak atanmaları cihetine gidilmesini takip eder.

KÂTİP VE HESAP MEMURU:

Madde 24 — Görevleri şunlardır.

a) Satın alınacak eşya ve malzemenin eksiltme ve özel şartnamelerini düzenler, buna ait kanunî işlemleri yapar, sözleşme defterini tutar,

b) Sarf kâğıtlarının maaş ve ücret bordrolarının kanun ve yönetmeliklere uygun olarak hazırlar ve bunlara ait belgeleri fatura örneklerini ve satınalma kararlarını dosyalarında saklar,

c) Ödenek, senet, maaş, avans ve ücretlere ait defterleri tutar ve bunlarla ilgili kayıtları günü gününe işler,

d) Aylık, tahakkuk ve tediye cetvellerini müteakip ayın ilk haftası içinde Bakanlığa gönderir. Malî yıl sonunda gönderilmekte olan istetistik cetvellerini hazırlar ve gereğini yaparak birer nüshaları dosyalarında saklar,

e) Maaş hesaplarını yapar ve cetvellerini düzenler,

f) Aylık sarfiyat cetvellerini hazırlar,

g) Mutemet sıfatiyle kendisine verilen avansları kanun ve yönetmeliklere ve müdür yardımcısından alacağı emirlere uygun olarak sarfeder ve hesaplarını tutar,

h) Öğretmen, memur ve hizmetlilere ait maaş ve ücretleri alır, sahiplerine gününde dağıtır.

DEPO MEMURU:

Madde 25 — Görevleri şunlardır.

a) Satın alınan istihlâk maddelerinin, demirbaş eşya ve aletlerinin muayene ve tesellümü ile ilgili işleri yapar; kabül olunanları tesellüm ederek muhafaza eder,

b) Depodan çıkarılan, ilgililere teslim veya tevzi, kayıttan düşme işlemlerini yapar; demirbaş eşyanın kullanılmak üzere konulduğu yerlere tasdikli bir listesini asar,

c) Depoya giren demirbaş eşya ve aletlere ait defter, dosya, ve başka diğer kayıtları tutar, muhafaza eder, değişiklikleri günü gününe işler,

d) Her yıl sonunda o yıl gelen, giden ve kalan eşya, alet ve malzemeyi gösterir, sayım ve icmal cetvellerini düzenler,

e) Yıl sonu ders araçları devir cetveli ve yıllık sayım cetvelini düzenler.

KİTAPLIK MEMURU:

Madde 26 — Görevleri şunlardır.

a) Ayniyat yönetmeliği hükümlerine uygun olarak kitaplık, ayniyat mutemetliğini yapar, kitaplık demirbaş eşya defterini tutar,

b) Kitaplık demirbaş eşya defterinden başka bilgi bölümlerine göre tasnifli bir fihristini ve belli esaslara göre fişlerini düzenler,

c) Kitaplık, okul müdürlüğünün tesbit edeceği zamanlarda öğrencilerin faydalanması için açık bulundurulur,

d) Kitaplık dışında okunmak üzere kitap isteyen öğretmen ve öğrencilere okul yönetimince tespit edilen özel yönetmelik hükümleri içinde kitap verip almak işini yürütür,

e) Kitaplık memuru okul kitaplığındaki kitapların iyi muhafaza edilmesiyle yükümlü, kaybolanlardan sorumludur,

f) Müze ve arşiv işlerini özel yönetmelik hükümleri içinde yürütür,

g) Her yıl sonunda kitaplık sayım cetvelini düzenler.

SAĞLIK İŞLERİ

OKUL DOKTORU:

Madde 27 — Görevleri şunlardır.

a) Ders yılı başında ve ders yılı sonunda bütün öğrencileri muayene eder, durumlarını tespit ederek sağlık fişlerine geçirir ve gerekli tedbirleri alır,

b) Okul Müdürlüğünce tespit edilen gün ve saatlerde okulda bulunan öğretmen, öğrenci, memur ve hizmetlilerden hasta olanları muayene ve tedavi eder,

c) Okul Müdürlüğünün lüzum göstermesi halinde hasta öğretmen ve memurları evinde de muayene ve tedavi eder,

d) Okul revirini tertip ve düzenini sağlar,

e) Sağlık işleri ile görevli memur ve hizmetlilerin yapacakları işleri tespit ve kontrol eder,

f) Okulun sağlık durumu ile ilgili hususlarda okul idaresi ile öğrencilerin sağlık ve temizlik koluyla işbirliği yapar,

g) Öğretim yılı sonunda okulun genel sağlık durumu ile bu sahadaki ihtiyaçları öğretim yılı içinde öğrenciler arasında çıkan hastalıklarla, alınan tedbirleri, öğrencilerin genel olarak sağlık durumları ile bu hususta alınması gereken tedbirleri açıklıyan bir rapor düzenliyerek bir örneği Bakanlığa gönderilmek üzere okul müdürüne verir,

h) Revirin, ilâç dolabının araç ve gereçlerinin ve demirbaş eşyasının korunmasından, ilâçların zamanında hazırlanıp, öğrencilere verilmesinden sorumludur. Ayniyat yönetmeliğine göre lüzumlu kayıtların ve gerekli işlemlerin yapılmasını sağlar. Bu işte görevli olanları kontrol eder.

BÖLÜM IV.

Sınıf Geçme ve Bitirme İmtihanları

Madde 28 — Bir öğretim yılı içinde iki genel imtihan dönemi vardır. Birinci genel imtihan dönemi (Haziran D.) Ders kesiminden üç gün sonra balşar, Haziran sonunda biter. İkinci genel imtihan dönemi (Eylül D.) Eylûl ayının son iki haftası içinde yapılır. (Birinci yarı yıl biten derslerin imtihanları Şubat ayının son haftasında yapılır.)

Madde 29 — Öğrencilerin yıl içi imtihanları ile genel imtihanlardaki başarıları 10 üzerinden değerlendirilir.

(0) Boş, (1-2) Fena, (3-4) Zayıf, (5-6) Orta, (7-8) İyi, (9-10) Pekiyi dir.

Madde 30 — Öğrenciler Haziran genel imtihan döneminde o yıl okudukları bütün derslerden imtihana girerler. Başaramıyanlar başaramadıkları derslerin imtihanlarına Eylûl döneminde girmek zorundadırlar.

Madde 31 — Genel imtihanlar yazılı, sözlü, hem yazılı hem sözlü veya dersin özelliğine göre pratik olarak yapılır. Her dersin imtihan şekli, ders öğretmenin mütalâası alınmak suretiyle tespit edilir. İmtihanın başlamasından en geç bir hafta önce okulda ilan edilir.

Madde 32 — Genel imtihanlara saat 9.00 da başlanır. Yazılı imtihanlar için 3 saat süre verilir. Sözlü imtihanlar 9.00 da başlar; 12.00 den 13.00 a kadar ara verilir; imtihanlara 19.30 a kadar devam edilir, arta kalan öğrenci sayısı, sınıf mevcudunun 10 da birinden çok ise, ertesi güne bırakılır. Zamanında ve sırasında bulunmayan öğrenciler imtihanlara giremezler. Sözlü imtihanda sırasını geçirenlerden özürleri okul idaresince kabül edilenler en son öğrenciden sonra imtihana alınırlar.

Pratik derslerin imtihanları derslerin özelliğine göre yapılır ve süreleri imtihan komisyonlarınca kararlaştırılır.

Madde 33 — Genel imtihanlar, okul müdürünün başkanlığında dersin öğretmeni ile okul idaresince seçilen en az iki ayırtmandan kurulu bir komisyon tarafından yapılır. (Komisyonda bulunmayan ayırtmanların yerlerine okul müdürlüğünce yenileri seçilir.)

Madde 34 — Hastalığı veya okul idaresince kabül edilmiş bir engeli yüzünden zamanında genel imtihanlara girmiyenlerin imtihanları, okulun açılış tarihinden itibaren bir hafta içinde yapılır. Bu süre içinde imtihana girmiyenler veya giripte başarısız duruma düşenler sınıfta kalırlar.

Ancak ameliyatı, uzun zaman yatakta tedaviyi icabettiren bir hastalıktan dolayı Eylûl dönemi genel imtihanlarına girmiyenlerin imtihanları, devamsızlık süresini doldurmak şartiyle, raporun bitimi tarihinden sonra bir hafta içinde yapılır.

Engel imtihanlarına girebilmek için öğrencilerin özürlerini, o dersin veya derslerin genel imtihanlarından önce yazılı olarak okul idaresine bildirmeleri lâzımdır. Özürlerini zamanında bildirmiyenler veya özürleri okul idaresince kabül edilmiyenler engel imtihanına giremezler.

Madde 35 — Her yarı yılda her dersten en az iki yazılı yoklama yapılır. Yoklama tarihleri dersin öğretmeni tarafından tespit edilir ve öğrencilere bildirilir.

Madde 36 — Öğretmenler birinci yarı yıl notunu 25 Ocak, ikinci yarı yıl notunu en geç 31 Mayıs akşamına kadar idareye verirler.

Madde 37 — Atelye, sanat dalı ve dersleri yıl içi notu birinci ve ikinci yarı yıl notlarının ortalamasıdır. Bir dersten başarılı sayılabilmek için o dersin yıl içi notu ile genel imtihan notunun ortalamasının 5'ten az olmaması gerekir.

Haziran ve Eylûl dönemi genel imtihanlarında 6 ve daha fazla not alanların yıl içi notu ile genel imtihan notunun ortalaması 5 tutmadığı takdirde bu ortalama 5'e iblâğ edilir. Ayrıca atelye, sanat dalı ve her dersin genel imtihan notunun 5'den aşağı olmaması lâzımdır.

Madde 38 — Eylûl dönemi genel imtihanları ile engel imtihanları sonunda birinci sınıfta bir dersten (atelye, sanat dalı ve meslek dersleri hariç) başarısız duruma düşen öğrenciler birinci sınıfta okunan derslerin, sınıf geçme notları ortalaması (6,5) altı buçuk ve daha fazla olduğu takdirde bu dersten de sınıf geçmiş sayılırlar.

Bu ortalama birinci sınıftaki derslerin sınıf geçme notlarının toplanarak birinci sınıftaki ders sayısınına bölünmesi suretiyle elde edilir.

Madde 39 — İmtihan kâğıtlarının değerlendirilmesinde ve sınıf geçme notlarının tesbitinde buçuklu notlar tama yükseltilir.

Madde 40 — Öğrenciler birinci sınıfta iki öğretim yılından fazla okuyamazlar.

Madde 41 — Son sınıfta bulunan ve Haziran - Eylûl dönemi genel imtihanlarında başarı gösteremiyen öğrenciler için sınıf tekrarlanması yoktur. Bunlar müteakip dönemlerde imtihanlara sınırsız olarak devam ederler.

Madde 42 — Aşağıdaki hallerde öğrenci sınıfta kalmış sayılır.

a) Devam süresini doldurmamış olanlar,

b) Kaldığı derslerden Eylûl genel imtihanlarına girmiyenler ve giripte başarı gösteremiyenler veya 38 nci madde hükmünden faydalanamıyanlar.

Madde 43 — Bütün derslerden başarı göstererek okulu bitiren öğrencilere Kız ve Erkek Sanat Öğretmen Okulu diploması verilir.

Madde 44 — Diploma dereceleri son sınıftaki sınıf geçme notları toplamının, son sınıfta okunan ders sayısına bölünmesi suretiyle tespit olunur. Buna göre.

6,5'a kadar orta,

6,6 - 8,5a kadar iyi,

8,6 - 10'a kadar pekiyi, dir.

Madde 45 — Başarısız duruma düşerek, okulla ilişiği kesilen öğrencilere, çıkarılma sebepleri gösterilmek suretiyle bir belge verilir.

BÖLÜM V.

ÖĞRENCİ DEVAMI:

Madde 46 — Bir öğretim yılında 20 gün okula devam etmiyen öğrenci, sınıf geçme notları ne olursa olsun sınıfta kalmış sayılır.

Ancak devamsızlığı Sağlık Kurulu raporuna dayalı olduğu takdirde bu süre uzayabilir. Bu müddetin daha evvelki devamsızlaklarla beraber, devam süresinin 1/3 nü aşmaması şarttır.

BÖLÜM VI.

İş ve Tatil Günleri - Çalışma Programı

Madde 47 — Derslere normal olarak 8.30 da başlanır. Gerektiğinde Öğretmenler Kurulunun kararı ile değişiklik yapılabilir.

Dersler 45 dakikadır.

Atelye öğretiminde tenefüsler gereğine göre yapılır.

Madde 48 — Yaz tatili dışında okulların ara verme zamanları.

a) Haftanın resmî tatil günü,

b) Cumhuriyet Bayramı (28 Ekim öğleden sonra başlamak üzere 29 ve 30 Ekim günleri,)

c) Yılbaşı tatili (Aralık ayının 31 nci günü öğleden sonra başlamak üzere Ocak ayının 1 nci günü,)

d) Ulusal Egemenlik Bayramı (22 Nisan öğleden sonra ve 23 Nisan günü,)

e) Bahar Bayramı (1 Mayıs günü,)*

f) Gençlik ve Spor Bayramı (19 Mayıs günü,)

g) Hürriyet ve Anayasa Bayramı (26 Mayıs öğleden sonra ve 27 Mayıs günü,)

h) Zafer Bayramı (30 Ağustos günü,)

i) Şeker Bayramı (Arife günü öğleden sonra başlamak üzere 3,5 gün,)

j) Kurban Bayramı(Arife günü öğleden sonra başlamak üzere 4,5 gün,)

k) Mahallin Kurtuluş günü,

l) Dinlenme tatili (Şubat ayının birinci günü başlamak üzere 3 hafta.)

BÖLÜM VII.

Disiplin İşleri

Madde — 49 Aşağıdaki yazılı işleri veya benzerlerini yapmak öğrenciler için suç sayılır.

a) Okul idaresine veya öğretmenlerine karşı herhangi bir şekilde toplu harekete önayak olmak, veya karışmak, onların işine müdahale etmek,

b) Okuldan verilen kimlik cüzdanında ve her çeşit belgelerde değişiklik yapmak, belgelerin sağladığı haklardan başkakalarını faydalandırmak,

c) Derslere, ders uygulamalarına, seminer, laboratuvar, atelye çalışmalarına ve inceleme gezilerine mazeretsiz olarak devam etmemek,

d) İmtihanlarda kendisi veya arkadaşları lehine hileye başvurmak,

e) Okul içinde ve dışında siyaset ile uğraşmak ve siyasi mahiyette neşriyat yapmak,

f) Okulun diğer nizamlarına, idarece verilen emirlere aykırı harekette bulunmak, öğrenci haysiyet ve şerefine uymayan hal ve hareketlerde bulunmak.

Buradaki sıralanan suçlara benzemediği halde toplumsal şuuru incittiği için Disiplin Kurulu tarafından suç sayılan bir hal karşısında yine bu yönetmeliğin ceza hükümleri uygulanır. Öğrenciler Devlet memuru olduklarından işledikleri suçun mahiyetine göre kanunî mevzuat uyarınca da işlem görürler.

DİSİPLİN KURULLARI

Madde 50 — Okulun Disiplin Kurulu, Müdür başyardımcısı veya bu işle görevli müdür yardımcısı ile öğretmenler kurulu tarafından her ders yılı başında gizli oyla seçilen iki öğretmenden teşekkül eder. (Ayrıca iki yedek üye de siçilir.)

Madde 51 — Disiplin ile ilgili hususlar hakkında karar alınması, yönetmelik hükümlerine ve okul emirlerine aykırı hareket eden öğrencilerin aşağıdaki maddelerle gösterilen cezalarla cezalandırılmaları Disiplin Kuruluna ait bir iştir.

Madde 52 — Disiplin Kurulu, kendisine görev olarak verilen işlere müdürün havalesi ile bakar. Kurul okulun genel nizam ve disiplini ile ilgili hususları görüşüp, gerekli kararları almak üzere ayrıca yarı yıl başlarında yılda iki defa müdürün başkanlığında toplanır.

Madde 53 — Disiplin Kurulu çoğunlukla toplanır ve toplantıda bulunan üyelerin çoğunluğu ile karar veirlir; oyların eşitliği halinde başkanın bulunduğu tarafın kararı esas tutulur. Başkanın bulunmadığı toplantıda müdürün görevlendireceği bir müdür yardımcısı veya öğretmen, kurula başkanlık eder.

Madde 54 — Disiplin Kurulu üyeleri oylarını kullanmak zorundadırlar, verilen kararlar özel defterlerine geçirilerek, başkan ve üyeler tarafından imzalanır, Muhalif oy verenlerin, muhallefet sebeplerini kararın altına yazmaları gerekir.

Madde 55 — Disiplin Kurulunun okuldan bir aydan fazla süre ile geçici çıkarma veya büsbütün çıkarma cezalarından başka cezalar hakkındaki kararları müdürün tasdiki ile idarece uygulanır. Okulun «Bir aydan fazla süre ile çıkarılma ve büsbütün çıkarılma» cezaları hakkındaki Disiplin Kurulu kararı Bakanlık Disiplin Komisyonunun tasdiki ile kesinleşir. Haklarında verilen cezaların Bakanlıkça onanmasına kadar okulda kalmasında sakınca görülen öğrencileri, müdür muvakkaten okuldan uzaklaştırabilir.

Madde 56 — Öğrencilerden suç işleyenlere suçlarının mahiyetine göre aşağıdaki cezalardan biri verilir:

a) İhtar,

b) Tekdir,

c) Okuldan bir aya kadar geçici çıkarma,

d) Okuldan bir yıla kadar geçici çıkarma,

e) Okuldan büsbütün çıkarma.

Madde 57 — İhtar ve takdir cezalarını okul müdürü de verebilir. Diğer cezaların Disiplin Kurulu tarafından verilmesi ve öğrenciye yazılı olarak tebliğ edilmesi gerekir. Ancak, okuldan bir aydan fazla geçici olarak çıkarma cezası ile okuldan büsbütün çıkarmak cezalarının Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Kurulunca onanması şarttır.

Madde 58 — Okuldan bir aydan fazla çıkarma cezası alan öğrenciler Bakanlıkça uygun bir yerde görevlendirilebilirler.

Madde 59 — Bir ayda iki ihtar cezası alan öğrenciler üçüncü defa cezayı icabettiren bir suç işledikleri takdirde, bir yarı yıl içinde iki defa tekdir cezası alan öğrenciler, üçüncü defa aynı cezayı icabettiren bir suç işlerlerse bir aya kadar okuldan uzaklaştırma cezası ile bir öğretim yılı içinde iki defa bir aya kadar okuldan çıkarılma cezası alan öğrenciler üçüncü defa ayni cezayı icabettirecek bir suç işlerlerse bir öğretim yılı okuldan uzaklaştırma cezası ile; bütün öğretim süresi içinde bir defa bir öğretim yılı okuldan çıkarılma cezası alan öğrenciler, ikinci defa ayni cezayı icabettiren bir suç işlemişlerse büsbütün okuldan çıkarılma cezası ile cezalandırılırlar.

Bu işlemler Disiplin Kurulunun kararı ile yapılır.

Madde 60 — Okul Müdürü verilen cezayı uygun görmezse keyfiyeti bir defa daha tetkikini mucip sebepleri de göstererek Disiplin Kurulundan ister. Disiplin Kurulu eski kararında israr ederse bu kararın müdürlükçe onaylanması ve uygulanması gerekir.

Madde 61 — İhtardan başka cezalar öğrencinin siciline işlenir.

Madde 62 — Okuldan büsbütün çıkarılma cezası alan öğrenci, başka bir okula alınmaz.

Madde 63 — Öğrenciler ancak okuldan büsbütün çıkarılma cezasına, kendilerine tebliğ tarihinden itibaren 15 gün içinde itiraz edebilirler. İtiraz dilekçesi okul müdürlüğünce ilgili dosya ile birlikte hemen Bakanlığa gönderilir. Bakanlık Disiplin Kurulunun bu hususta vereceği karar kesindir.

Madde 64 — Cezalı öğrencinin durumunu düzelttiği (ıslah olduğu) kanaatına varılırsa veya okul içinde ve dışında fazilet sayılabilecek hal ve hareketleri tespit olunursa, evvelce verilen cezalardan bir kısmı veya tamamı (okuldan büsbütün çıkarılma cezası hariç) okul idaresinin teklifi ve Disiplin Kurulunun kararı ile kaldırılabilir.

Madde 65 — Suçlu öğrencinin Disiplin Kuruluna sevkinde önce gerekli soruşturma yapılır. Bu soruşturmayı müdürün görevlendireceği müdür başyardımcısı veya müdür yardımcısı yapar. Soruşturma sonunda ilgili öğrencinin müdafasıda alınarak netice bir raporla okul müdürlüğüne bildirilir.

Madde 66 — Disiplin Kurulu, lüzumlu görürse bizzat veya bir üyesini görevlendirerek soruşturmayı genişletebilir ve ilgilinin müdafaasını tekrar dinliyebilir. Cezalandırılması gereken öğrencilerin Disiplin Kuruluna çağrılarak dinlenmeleri şarttır.

Madde 67 — Soruştuma yapılma ve dinlenmek üzere çağrılması lüzumlu görülen suçlu öğrenci okulda bulunmuyorsa, tayin edilecek gün ve saatte okulda hazır bulunması, isnat olunan disiplin suçu açıklanmak suretiyle yazı ile kendisine tebliğ edilir. Öğrencinin Okulda mevcut adresini taahhütlü olarak gönderilecek teskere ile tebliğat tekemmül etmiş sayılır; İkinci davete de her ne sebeple olursa olsun, icabet etmeyenler veya yazılı müdafasını göndermeyenler hakkında mevcut delillere dayanılarak gerekli karar verilir. Suçlu öğrenci okulda bulunduğu halde, ifade vermek üzere tahkik için veya Disiplin Kurulunun davetine icabetetmezse keyfiyet bir tutanakla tespit edilerek hakkında gerekli karar verilir.

Madde 68 — 874 Sayılı Kanunun ek ikinci maddesi ve 2287 sayılı Kanunun Dokuzuncu maddesi gereğince çıkarılmış bulunan bu yönetmelik, yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Madde 69 — Bu yönetmeliği Millî Eğitim Bakanı yürütür.

GENELGELER:

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı: 000.5-1513 30-1-1968

9514

Konu: «Abidelerin Korunması ve Restorasyon h.

VALİLİKLERE

1964 Yılında Venedik'te toplanan «Tarihi Anıtlar Mimar ve Teknisyenleri II. Uluslararası Kongresin»de anıtların korunması ve restorasyonu hakkında alınmış olan temel kararlar ile Gayrimenkûl Eski Eserler ve Anıtlar Yüksek Kurulunun bu hususta yapmış olduğu toplantıda alınan 24/IX/1967 gün ve 3674 sayılı karardan bir örneği aşağıya çıkarılmıştır.

Bilgi ve gereğine göre hareket edilmesini rica ederim.

Mehmet ÖNDER
Millî Eğitim Bakanı a.
Kültür Müsteşar Yardımcısı

T. C.
GAYRİMENKUL ESKİ ESERLER VE ANITLAR
Yüksek Kurulu

KARAR

Toplantı yeri: İstanbul

Toplantı No. ve Tarihi: 166 — 22-IX-1967
Karar No. ve Tarihi: 3674 — 24-IX-1967

Gayrimenkul Eski Eserler ve Anıtlar Yüksek Kurulu 22-IX-1967 günü yaptığı toplantıda, 1964 yılında Venedik'te toplanan Tarihi Anıtlar Mimar ve Teknisyenleri II. Uluslararası Kongresinin tercümesi ilişik kararlarını incelemiş, bunları, 5805 sayılı özel kanunu ile kendisine verilen yetkiler çerçevesi içinde Gayrimenkul Eski Eserler ve Anıtlarla ilgili işlerde memleketimizde de tatbikini uygun bularak aynen kabul etmiştir. Bu konularla ilgililerin Kurulumuz ile münasebetlerinde yol gösterici nitelikte olan bu kararların Kurul kararı olarak ilgili makamlara tamimine ve yine bu maksatla Resmî Gazetede de yayınlanmasına oybirliği ile karar verildi.

Başkan
Tahsin ÖZ
Başkan Vekili
Orhan ALSAÇ

Hikmet GÜRÇAY
Eski Eserler Müzeler
Genel Müdürü
Feramuz BERKOL
Vakıflar Genel Müdürü

ANITLARIN VE SİTELERİN MUHAFAZA VE RESTORASYONU HAKKINDA 1964 YILINDA VENEDİK'TE TOPLANAN KONGRENİN MİLLETLERARASI TEMEL KARARININ FRANSIZCA METİNDEN TERCÜMESİ

TANIMLAR:

Madde 1 — Tarihi anıt kavramı, tek başına mimari eseri olduğu kadar, özellik taşıyan bir uygarlığın, belirli bir gelişmenin, veya tarihi bir olayın tanıklığını yapan şehir içi veya şehir dışı «site»i de kapsar. Bu kavram, yalnız büyük eserleri değil, fakat zamanla kültürel bir mana elde etmiş mütevazi eserleri de içine alır.

Madde 2 — Anıtların muhafazası ve restorasyonu, anıtsal emanetin incelenme ve korunmasına katkıda bulunabilecek bütün bilim ve tekniklere başvuran bir disiplindir.

MAKSAT:

Madde 3 — Anıtların muhafazası ve restorasyonu sanat eserini olduğu kadar «Tarih tanığı»nı da korumayı hedef tutar.

MUHAFAZA:

Madde 4 — Anıtların muhafazası, onların devamlılığını zorunlu kılar.

Madde 5 — Anıtların, topluma yararlı bir göreve ayrılması (tahsis) onların muhafazasını daima kolaylaştırır. Böyle bir görevlendirme, binaların nizamı ve dekorunu bozmamak üzere, temenni edilebilir. Kullanmalarda ve adetlerdeki gelişmenin zorunlu kıldığı tertiplerin ancak bu sınırlar içinde tasarlanması gerekli ve bunlara müsaade verilmesi mümkündür.

Madde 6 — Bir anıtın muhafazası, kendi ölçüsü ile orantılı bir çevrenin de muhafazasını gerektirir. Ananevi çevre yaşamakta devam ettiği takdirde, bu çevre korunacak ve bu çevrenin hacım ve renk münasebetlerini bozacak her türlü yeni inşaat, tahribat ve yeni düzenleme yasaklanacaktır.

Madde 7 — Anıt, tanığı olduğu tarihten ve bulunduğu çevreden ayrılamaz. Bu sebeple bir anıtın tamamının veya bir kısmının yer değiştirmesi ancak anıtın korunması zorunlu olduğu veya büyük bir ulusal veya uluslararası faydayı haklı kılan hallerde caizdir.

Madde 8 — Bir anıtın bütününün parçası olan heykel, resim ve süsleme elemanlarının anıttan ayrılabilmeleri, ancak, bu elemanalrın muhafazalarının temini için tek çare olduğu zaman, kabildir.

RESTORASYON:

Madde 9 — Restorasyon istisnayi bir karektere sahip olmak zorunluluğunda bir ameliyedir. Gayesi, anıtın estetik, tarihi değerlerini korumak ve meydana çıkartmaktır. Bu ameliye, anıtın eski bünyesine (maddi varlığı) ve otantik dokümanlara olan saygıya dayanır. Restorasyon, hipotez (Fareziye)in başladığı yerde durur. İhtimallere bağlı rekonstitüsyonlar konusunda, mimari kompozisyonu tamamlayıcı estetik veya teknik sebeplerle zorunluluğu kabul edilmiş bulunan her türlü tamamlama çalışması, günümüzün damgasını taşıyacaktır. Restarosyon ameliyesi her zaman anıtın arkeolojik ve tarihı bir etüdü ile başlıyacak ve onun refakatinde yapılacaktır.

Madde 10 — Tradosyonel tekniklerin yetersizliği görüldüğü hallerde, bir anıtın takviyesi, tesirliliğini bilimsel verilerle isbatlamış ve tecrübe ile garanti etmiş bütün modern koruma ve inşa tekniklerine başvurularak. sağlanabilir.

Madde 11 — Bir restorasyon sırasında «stil birliği» ulaşılması gerekli bir amaç olmadığından, bir anıtın meydana gelişinde yeralmış bütün devirlerin değerli katkılarına saygı duyulmak zorunluluğu vardır. Şayet bir bina birçok üst üste yerleşmiş devirler halinde bulunuyorsa, altta mevcut bir devrin meydana çıkarılması ancak kaldırılan elemanların az ilğinç olmaları ,meydana çıkarılan kompozisyonun tarihi, arkeolojik veya estetik büyük değerde bir tanıklık yapması ve kalmışlık durumunun yeterli kabul olunması şartiyle, istisnai olarak haklı görülür. Söz konusu elemanların değeri üzerindeki yargı ve kaldırmalar için yapılacak ameliye kararı sadece proje müellifine bağlı olamaz.

Madde 12 — Eksik kısımların yerlerine konulması düşünülen elemanların, restorasynun sanat ve tarih belgesini bozmaması amaciyle, orjinal kısımlardan ayird edilecek, eserin tamamına ahenkli bir şekilde katılması zorunludur.

Madde 13 — İlâveler ancak binanın bütün ilğinç kısımlarına, geleneksel çerçevesine, kompozisyonun dengesine ve çevresiyle olan ilintilerine saygılı olduğu ölçüde hoş görülebilir.

ANITSAL SİTLER:

Madde 14 — Anıtsal sitler, bütünlüklerinin korunmaları, islâh edilmelerinin teminat altına alınması, düzenlenmeleri ve değerlendirilmeleri amaçları ile, özel ihtimamlara konu olmalıdırlar. Burada yapılmış olan muhafaza ve restorasyon çalışmalarının, bundan evvelki maddelerde açıklanmış olan prensiplerden ilham almaları zorunludur.

KAZILAR:

Madde 15 — Kazı çalışmalarının, bilimsel normlara ve 1956 da UNSCO tarafından kabul olunan «Arkeolojik kazılar konusunda uygulanacak Milletlerarası prensipleri tarif eden tavsiyeler»e uyğun olarak yapılmaları zorunludur. Harabelerin düzenlenmesi ve mimari elamanlar ile meydana çıkarılan nesnelerin devamlı muhafazaları ve himayeleri için gerekli tedbirler sağlanmalıdır. Bundan başka, gün ışığına çıkarılan anıtın anlaşılmasını kolaylaştırmak amacıyla anıtın manasını asla soysuzlaştırmadan bütün inisiyatifler ele alınacaktır. Her türlü rekon strüksiyon «yeniden inşa» çalışması peşinen (a priri) bertaraf edilmelidir. Ancak «anastylose» yani mevcut fakat dağılmış kısımların tekrar birleştirilmeleri (recolposition) düşünülebilir. Anıtın muhafazası şartların sağlamak ve şekilleri arasındaki devamlılığını kurmak için, bütünleyici elemanlar daima tanınabilir olacak ve gerekli asgörii teşkil edeceklerdir.

Madde 16 — Muhafaza, restorasyon ve kazı çalışmaları daima, desenler ve fotoğrafiler ile resimlendirilmiş anaritik ve kritik raporlar şeklinde, hassas bir dokümantasyon teşkili eşli-

ğinde olacaktır. Bütün meydana çıkarma, takviye, rökompozisyon ve tamamlama (intéoratior) safhaları ve yine keza bu çalışmalar sırasında kimliği tesbit edilmiş teknik ve formel elemanlar, bu raporlara yazılı olarak geçirilecektir. Bu dökümantasyon, resmi bir teşkilin arşivlerine konulacak ve araştırıcılara açık tutulacaktır. Bu dökümantasyonun yayınlanması tavsiye edilir.

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Konu: İlköğretim Müfettişlerine İskontolu Kitap Satışı h.

9515

Sayı: 11.8-00868 19-1-1968

VALİLİKLERE

İlköğretim Müfettişlerinin, kuruluşumuzdan olan Devlet Kitapları Mütedavil Sermayesi Müdürlüğü ile bu Müdürlüğe bağlı Ankara ve İzmir İdari İşleri Şefliklerinden peşin para ile satın alacakları Bakanlığımız yayımı ders kitaplarının satış fiyatları üzerinden, Satış İşleri Talimatnamesinin 5. maddesi uyarınca %15, diğer Bakanlığımız yayımları için de %20 indirim yapılması uygun görülmüştür.

İlgililere duyurulmasını rica ederim.

H. Hüsnü CIRİTLİ
Milli Eğitim Bakanı a.
Kültür Müsteşarı

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı: 01065 23-1-1968

9516

Konu: «Anne ve Çocuk Sağlığı Bilgisi» adlı eser h.

Dr. Refet Ural (Zeynep Kâmil Hastahanesi Çocuk Hastalıkları Mütehassısı - İstanbul) tarafından yayımlanan aşağıda adı ve fiyatı yazılı kitabın yüksek dereceli okullarla orta dereceli okulların ikinci devrelerinin kız öğrencilerine ve ilgili öğretmenlere duyurulması uygun görülmüştür.

Mehmet ÖNDER
Milli Eğitim Bakanı a.
Kültür Müsteşar Yardımcısı

Kitabın Adı:	*Fiyatı:*
Anne ve Çocuk Sağlığı Bilgisi	15 Lira

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı: 660.-01087 23-1-1968

9517

Konu: «Seçkin Okul Piyesleri» adlı eser h.

Ömer Sayılgan (Ahmetpaşa Okulu Öğretmeni - Kayseri) tarafından yayımlanan aşağıda adı ve fiyatı kayıtlı kitabın ilkokul öğrencileri ile öğretmenlere tavsiyesi uygun görülmüştür.

Mehmet ÖNDER
Milli Eğitim Bakanı a.
Kültür Müsteşar Yardımcısı

Kitabın Adı:	*Fiyatı*
Seçkin Okul Piyesleri	250 Krş.

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı: 660.-01089 23-1-1968

9518

Konu: «İlginç Fizik - Kimya Oyunları» adlı eser h.

Aydın Gençosmanoğlu (P. K. 191 Bakanlıklar - Ankara) tarafından yayımlanan aşağıda adı ve fiyatı kayıtlı kitabın lise ve dengi okul öğrenicilerine tevsiyesi uygun görülmüştür.

Mehmet ÖNDER
Milli Eğitim Bakanı a.
Kültür Müsteşar Yardımcısı

Kitabın Adı:	*Fiyatı:*
İlginç Fizik - Kimya Oyunları	10 Lira

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı: 660.-01094 23-1-1968

9519

Konu: «Mavi'nin Hikâyesi» adlı eser h.

İsmet Kür (Kür Yayınları P. K. 120 Kadıköy - İstanbul) tarafnıdan yayımlanan aşağıda adı ve fiyatı kayıtlı kitabın ilgililere tavsiyesi uygun görülmüştür.

Mehmet ÖNDER
Milli Eğitim Bakanı a.
Kültür Müsteşar Yardımcısı

Kitabın Adı:	*Fiyatı*
Mavi'nin Hikâyesi	4 Lira

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı: 660.-01097 23-1-1968

9520

Konu: «Toplum ve Ülke İncelemeleri I» adlı eser h.

11 Temmuz 1966 tarih ve 1412 sayılı Tebliğler Dergisinde 9145 sayılı Genlge ile ilkokul öğrencilerine duyurulan Halil Güvenç (Güzelce Kasımpaşa İlkokulu Öğretmeni Beyoğlu - İstanbul) ve Furuzan Çılak (Beyoğlu - Yenişehir Rum İlkokulu Müdür Yardımcısı Beyoğlu - İstanbul)ın müştereken yayımladıkları aşağıda adı ve fiyatı yazılı kitabın bu defa yapılan inceleme sonucunda Hz. İsa ile ilgisi İslâm inancına ve Kur'an-ı Kerim'in (11-87, 253; III.-42-59; IV.-156-158, 171-172; V.-72-75, 110-118; XIX.-16-36) ayetlerine aykırı olduğu anlaşıldığından ilkokul öğrencilerine tavsiyesinin uygun görülmediği ilgililere duyurulur.

H. Hüsnü CIRİTLİ
Milli Eğitim Bakanı a.
Kültür Müsteşarı

Kitabın Adı:	*Fiyatı:*
Toplum ve Ülke İncelemeleri I	250 Krş.

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı: 611.1/492-17100 12-12-1967

9521

Konu: «Uygulanmış Basit Ders Araçları ve Deneyleri» adlı eser h.

Mehmet Başkan ve Ali Mortaş tarafından hazırlanan aşağıda adı, fiyatı ve satış adresi belirtilen eser, ilkokulların4 - 5.

sınıf öğrenci ve öğretmenleri için kaynaklık edecek nitelikte olup bir «başvurma kitabı» olarak yararlı görülmüştür.

Kemal OR
Millî Eğitim Bakanı a.
Yayımlar ve Basılı Eğitim Malzemeleri
Genel Müdürü

Kitabın Adı:	*Fiyatı:*	*Satış Adresi:*
Uygulanmış Basit Ders Araçları ve Deneyleri	500 Krş.	Gürmen Ünlü Küçük Kitabevi Bahçelievler 1. Cad. Nu: 75 - A ANKARA

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı: 611.3-17102 12-12-1967

9522

Konu: «İnsan ve Eğitim» adlı eser h.

Sabahattin Erdener tarafından hazırlanan aşağıda adı, fiyatı ve satış yeri belirtilen eserin ilgililere duyurulması uygun görülmüştür.

Kemal OR
Millî Eğitim Bakanı a.
Yayımlar ve Basılı Eğitim Malzemeleri
Genel Müdürü

Kitabın Adı:	*Fiyatı*	*Satış Yeri:*
İnsan ve Eğitim	750 Krş.	S. Erdener posta Kutusu: 49 Anafartalar - Ankara

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı: 611.3-17142 17-12-1967

9523

Konu: «Oruç ve Zekât» adlı eser h.

Hayati Ülkü tarafından hazırlanan ve aşağıda adı, fiyatı ve satış yeri belirtilen eserin, İmam - Hatip Okullarının II. sınıflarında yardımcı Kitap olarak okutulması uygun görülmüştür.

H. Hüsnü CIRITLI
Millî Eğitim Bakanı a.
Kültür Müsteşarı

Kitabın Adı:	*Fiyatı:*	*Satış Yeri:*
Oruç ve Zekât	250 Krş.	Hayati Ülkü İstanbul İmam - Hatip Okulu Meslek Dersleri Öğretmeni Fener - İstanbul

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı: 17912 26-12-1967

9524

İsmail Hakkı Baltacıoğlu (Acıbadem, Günal Sokak No: 5 Kadıköy - İstanbul) tarafından yayımlanan aşağıda adı ve fiyatı yazılı kitabın lise ve dengi okul öğrencilerine tavsiyesi uygun görülmüştür.

Mükerrem KEYMEN
Millî Eğitim Bakanı a.
Güzel Sanatlar Genel Müdürü

Kitabın Adı:	*Fiyatı:*
Yalnızlar	350 Krş.

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı: 660.-17244 14-12-1967

9525

Konu: «Allah Nedir?» adlı eser h.

İsmail Hakkı Baltacıoğlu (Acıbedem, Günal Sokak No: 5 Kadıköy - İstanbul) tarafından yayımlanan aşağıda adı ve fiyatı yazılı kitabın İmam - Hatip Okulu öğrencilerine tavsiyesi uygun görülmüştür.

Mükerrem KEYMEN
Millî Eğitim Bakanı a.
Güzel Sanatlar Genel Müdürü

Kitabın Adı:	*Fiyatı:*
Allah Nedir?	10 Lira

BU DERGİDEKİ KANUNLAR, KARARLAR VE TAMİMLERLE DİĞER YAZILAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

1	12	23	34	45
2	13	24	35	46
3	14	25	36	47
4	15	26	37	48
5	16	27	38	49
6	17	28	39	50
7	18	29	40	51
8	19	30	41	52
9	20	31	42	53
10	21	32	43	54
11	22	33	44	55

(Bu dergi 9-2-1968 tarihinde basılmıştır.)

ANKARA — MİLLÎ EĞİTİM BASIMEVİ